

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 031-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y UNO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES VEINTINUEVE DE MARZO DEL DOS MIL
6 VEINTIUNO, A LAS NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Presidente
9	Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
10	Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
11	Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
12	Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
13	Velásquez Valverde Jairo, Dr.	Vocal I
14	Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

15 Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

17 **SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 031-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 029-2021**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 029-2021 del 25 de marzo de
24 2021.

25 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

26 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-UI-CI-013-2021 Incorporaciones por actos de juramentación virtual.

27 **ARTÍCULO 05.** CLP-DA-USG-04-2021 Autorización venta vehículo Mitsubishi Montero.

28 **ARTÍCULO 06.** CLYP-033-DE-DPH Primera matrícula proyecto de capacitación a supervisores
29 MEP.

30 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-RRHH-036-2021 Vacaciones Semana Santa.

- 1 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-RRHH-037-2021 Solicitud para derogar acuerdo 22, sesión 044-2019.
- 2 **ARTÍCULO 09.** IAIC-001-2021 Informe de Auditoría Interna de calidad.
- 3 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 4 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos.
- 5 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 6 **ARTÍCULO 11.** Carta de la filial 1-8-26 del ANDE de fecha 19 de marzo de 2021 suscrita por la
7 Sra. Ivannia Arias López, Presidenta y la Sra. María Elena Arnuero Varela,
8 Secretaria, ambas de la Filial 1-8-26 de San Miguel de Desamparados. **Asunto:**
9 Solicitan signos externos para dar en su asamblea a celebrarse el 30 de abril
10 de 2021.
- 11 **ARTÍCULO 12.** Oficio FCPR-45-MAR-2021 de fecha 22 de marzo de 2021 suscrito por la Dra.
12 María del Pilar Salas Chaves, Presidenta de la Federación de Colegios
13 Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU). **Asunto:**
14 Nombramiento de un representante titular y un alterno por parte de la
15 Federación ante el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada
16 (CONESUP).
- 17 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 18 **ARTÍCULO 13.** Oficio DE-0162-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, suscrito por el MBA.
19 Carlos Arias Alvarado, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones
20 del Magisterio Nacional, dirigido al Doctor Gilberto Cascante Montero,
21 Coordinador Político del Foro de Presidentes y Secretarios. **Asunto:** Evaluación
22 actuarial RCC a diciembre 2020.
- 23 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 24 No se presentó ningún asunto de directivo.
- 25 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**
- 26 No se presentó ningún asunto vario.
- 27 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**
- 28 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 29 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
2 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
3 Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

4 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 031-2021.

5 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 01:**

7 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
8 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 029-**
9 **2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**
10 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**
11 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:**
12 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:**
13 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

14 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 029-2021.**

15 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 029-2021 del 25 de marzo de
16 2021.

17 Sometida a revisión el acta 029-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 02:**

19 **Aprobar el acta número veintinueve guión dos mil veintiuno del veinticinco de marzo**
20 **del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
21 **Aprobado por siete votos./**

22 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

23 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-UI-CI-013-2021 Incorporaciones por actos de juramentación virtual.
24 **(Anexo 01).**

25 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-013-2021
26 de fecha 12 de marzo de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
27 Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento
28 Administrativo, en el que indican:

1 "A partir del mes de abril del año 2020 y debido a la pandemia, el Departamento Administrativo,
2 en la Unidad de Incorporaciones, inició el proceso de juramentaciones virtuales aprobado por
3 Junta Directiva en el acuerdo 06 de la sesión ordinaria 035-2020.

4 Habiendo transcurrido ya casi un año desde la primera juramentación virtual y soslayar varios
5 obstáculos, afinar y mejorar el proceso en conjunto con el Departamento de Desarrollo
6 Profesional y Humano, a finales del año 2020 se realizó un estudio sobre la ejecución del
7 presupuesto y se determinó un gran remanente; por tanto, se solicitó a la Dirección Ejecutiva
8 disponer del presupuesto sobrante de aproximadamente ¢68.000.000,00 para destinarlos a
9 cualquier otro proyecto o departamento que requiriera del mismo.

10 Por otra parte, según los procedimientos y políticas internas, en el mes de mayo del 2020 se
11 confeccionó el borrador del presupuesto 2021, en el cual, al no tener claridad si las
12 juramentaciones virtuales se mantendrían para dicho periodo, se gestionaron las cotizaciones
13 y cálculos necesarios a fin de solicitar el presupuesto necesario para la realización de
14 juramentaciones presenciales durante este año y así fue aprobado.

15 Ahora bien, ante las medidas sanitarias vigentes el año pasado, la Dirección Ejecutiva autorizó
16 mantener la continuidad de los actos de juramentación en la modalidad virtual para todo el año
17 2021, no obstante, en vista que ya tenemos que empezar a trabajar con el borrador del
18 presupuesto 2022 se requiere definir de manera permanente dicha metodología.

19 A continuación, se adjunta un cuadro comparativo de los aspectos más relevantes de cada
20 modalidad de juramentación:

JURAMENTACIÓN VIRTUAL		JURAMENTACIÓN PRESENCIAL
Ventajas	Desventajas	
Acceso fácil a la plataforma zoom para cada nuevo colegiado, quien puede conectarse desde cualquier parte del país y desde la comodidad de su casa o lugar de trabajo.	Algunos incorporandos podrían tener limitaciones de conexión, red de internet lento o menor velocidad a la requerida para una conexión estable.	El acceso a las instalaciones del Centro de Recreo en Alajuela es complicado y discriminatorio para las personas que viven lejos y vienen de todas partes del país.
Al incorporando le genera un gasto económico mínimo para unirse a la sesión de la juramentación.		El incorporando debe incurrir en gastos mayores por traslado, viaje y/o hospedaje.
Los permisos laborales para asistir a la juramentación son más sencillos pues se requieren solo por unas horas, de tal manera que el colegiado puede retomar sus funciones de manera más oportuna.		Los permisos laborales para asistir a la juramentación pueden ser complicados para las personas que vienen de lugares lejanos, pues requieren permiso por muchas horas o días.
Los actos de juramentación son más cortos y efectivos ya que la mayoría de la información fue abarcada en el curso de Inducción, así que una vez finalizado el juramento el acto finaliza.		Los actos de juramentación tardan más de dos horas pues aun manteniendo el curso de inducción, una vez finalizado el juramento continúa el tiempo de alimentación.

1	Se cuenta con una colaboradora disponible en todo momento para dar soporte y acompañamiento constante a los usuarios que lo requieran.		Se requiere la intervención de varios colaboradores para montaje y limpieza del salón, agilizar las filas para el ingreso y en los tiempos de alimentación y para recoger todo el mobiliario al cierre.
2			
3			
4	La plataforma zoom permite juramentar a más de 250 personas en una sola juramentación virtual.	Son muchas pantallas simultáneas para la revisión.	Espacio físico limitado por lo que en cada juramentación se pueden atender máximo 150 colegiados más sus acompañantes.
5			
6	Se tienen más respaldos digitales sobre la conexión y voto de cada colegiado, así como la grabación de toda la sesión.	Si la persona no logra mantenerse conectada al momento de la votación se le debe reprogramar la juramentación, pero se hace sin costo adicional.	Solo se tiene registro del ingreso del colegiado al salón de actos, pero no de su permanencia en todo el evento.
7			
8	El costo por acto de juramentación es muy bajo pues el Colegio ya tiene las licencias de zoom.		El costo económico para toda la logística de una juramentación ordinaria en Alajuela es de €5.600.000 por mes aproximadamente.
9			
10	Se puede convocar a personas de todas las zonas del país en igualdad de condiciones.		Se deben organizar juramentaciones regionales para ofrecer igualdad de condiciones a las personas de todas las zonas del país, lo que incrementa los costos para el Colegio por concepto de alquileres de salones, sonido, viáticos de los colaboradores, horas extra, entre otros.
11			
12			

Es importante mencionar que las personas que definitivamente no tengan posibilidad de conectarse a una juramentación virtual, podrían convocarse de manera excepcional, a una juramentación presencial en la cual únicamente se presentarían a rendir el juramento y se pueden retirar, así mismo, vale la pena indicar que la Comisión de Incorporaciones tomó la previsión de incluir la modalidad virtual en la modificación integral que está sugiriendo a la política de Incorporaciones.

En virtud de lo anterior éste Departamento solicita su autorización para mantener de manera permanente la realización de juramentaciones virtuales, esto en virtud de la gran cantidad de beneficios anteriormente detallados, tanto para el Colegio como para los futuros colegiados, se agiliza el trámite de la juramentación y por ende las oportunidades laborales para los recién juramentados, así como un mayor aprovechamiento de los recursos económicos, tecnológicos y humanos del Colegio, además de mantenernos a la vanguardia en la digitalización de nuestros servicios, lo que permitirá también mejorar la calificación del Colegio en el ICG.

Agradecemos de antemano su oportuna respuesta a esta propuesta dado que ya tenemos que iniciar el proceso de confección del borrador del presupuesto 2022 y dependiendo de su respuesta, debemos tomar diferentes previsiones en cuanto al contenido presupuestario que se requiere para el renglón de Juramentaciones, solicitando los recursos lo más apegados a la

1 realidad posible para no tener que hacer modificaciones presupuestarias una vez que el
2 presupuesto 2022 sea aprobado y elevado a la Contraloría General de la República.”

3 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera que para facilidad de los
4 colegiados los actos de incorporación deben de seguir realizando de forma virtual, porque en
5 ocasiones los colegiados incurren en gastos de hospedaje y alimentación para dos personas, ya
6 que en los actos de juramentación presenciales asisten con acompañante y una forma de llegar
7 a todos los colegiados es hacer los actos de juramentación de manera virtual.

8 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, externa que en la visión de cambio y aplicación de la
9 resolución emitida por la Sala Constitucional, en donde la obligatoriedad de la colegiatura a
10 nivel del Ministerio de Educación Pública será perenne día con día, cree que la utilización de la
11 herramienta virtual viene a facilitar la posibilidad de que el Colegio realice los actos de
12 juramentación con mayor regularidad; por economía procesal de viaje, tiempo, espacio y se
13 puede maximizar en uno solo y realizarlo con mayor regularidad, atendiendo así la demanda
14 que se está dando y continuará en los próximos meses cuando el MEP, presione para que la
15 totalidad de los funcionarios públicos del Ministerio se tengan que incorporar.

16 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta a la señora Asesora Legal, si existe alguna
17 política o se debe cambiar algo que esté reglamentado, con respecto a los actos de
18 juramentación virtual, dado que comprende que de esta forma se da una respuesta al docente
19 por la situación de pandemia que se vive, evitando las aglomeraciones y lo estipulado por el
20 Ministerio de Salud Pública, en respuesta al derecho al trabajo de los educadores y otras
21 situaciones que han surgido fue que la Junta Directiva determinó hacerlo de forma virtual.
22 Realiza la consulta por aquello que a futuro surja alguna otra situación.

23 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, menciona que se debe valorar si
24 eventualmente se piensa que es una condición que pueda tornarse permanente o realizar los
25 actos de juramentación de manera combinada.

26 A nivel normativo, el Reglamento del Colegio en su artículo 42, no señala una modalidad para
27 la rendición del juramento, por lo tanto, se puede hacer de manera en física o virtual.
28 Eventualmente se pueden revisar las políticas, porque actualmente se hacen de manera virtual
29 por la situación de emergencia, posteriormente se pueden hacer de manera más coordinada.

1 Concluye indicando que no existe impedimento legal, más bien, de forma virtual se le permite
2 mejor accesibilidad para muchos, porque lo hacen desde diferentes partes del país y se pueden
3 hacer de manera más seguida. Además, se debe considerar que los actos virtuales, se vienen
4 aplicando desde antes de la pandemia, llegaron para quedarse, por lo que es importante que
5 se implementen en la medida que existan las posibilidades de darse, eso no descarta que se
6 pueda realizar algún acto presencial de manera programada; algunas cosas se pueden hacer
7 en varias etapas para no saturar el propio acto de juramentación.

8 El señor Vocal I, externa que en resumen no está prohibido, por lo que desde el punto de vista
9 legal no existe ningún impedimento.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 03:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-013-2021 de fecha 12 de marzo de 2021,**
13 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
14 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
15 **Administrativo, en el que solicitan autorización para mantener de manera**
16 **permanente la realización de los actos de juramentación de forma virtual. Aprobar**
17 **la solicitud planteada en el oficio./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
19 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
20 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva y a la Presidencia./**

21 **ARTÍCULO 05.** CLP-DA-USG-04-2021 Autorización venta vehículo Mitsubishi Montero.
22 **(Anexo 02).**

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-USG-04-2021 de
24 fecha 10 de febrero de 2021, suscrito por el Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la
25 Unidad de Servicios Generales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento
26 Administrativo, en el que señalan:

27 "En la sesión extraordinaria número 114-2020 realizada el sábado 28 de noviembre del 2020,
28 en la cual se aprobó el presupuesto Ordinario correspondiente al periodo de enero a diciembre
29 2021, a través de la aprobación de las normas presupuestarias, se aprobó también la venta del

1 vehículo Mitsubishi Montero placa BBK008, modelo 2012, con la intención original de
2 reemplazarlo por un vehículo más moderno.

3 En vista de lo anterior, la Unidad de Servicios Generales realizó un sondeo de mercado para
4 determinar el precio de venta promedio de este vehículo, dicho sondeo se realizó mediante
5 verificación en diferentes páginas de ventas de autos, sin embargo, no necesariamente son el
6 mismo estilo y modelo, por lo que se filtró la información únicamente de las que cumplen con
7 las características de la marca, estilo y cilindraje, a continuación se detalla resumen de la
8 información recopilada en las páginas crautos y encuentra24:

Página	Año	Precio
CRAUTOS	2012	₡ 12 000 000,00
CRAUTOS	2013	₡ 10 500 000,00
CRAUTOS	2012	₡ 10 500 000,00
Encuentra24	2012	₡ 12 900 000,00
Costo promedio		₡ 11 475 000,00

14 Es importante mencionar que el valor en libros al mes de enero 2021 del vehículo en mención
15 es de ₡2.449.461.70. y que, por experiencias anteriores, el Colegio adquiere mayor beneficio
16 económico al vender el vehículo por aparte que entregarlo a una agencia como parte de pago
17 del nuevo vehículo.

18 Cabe señalar, que estéticamente, el vehículo cuenta con detalles de pintura y pequeños golpes
19 o "camanances", por lo cual, se cotizó la pintura total del vehículo y tiene un costo aproximado
20 a los 960,000 colones (se adjunta cotización). Se propone que, al precio de venta, se le reduzca
21 para tener margen de negociación, el cual incluya el costo de la pintura del vehículo.

22 El vehículo nuevo sería financiado por la venta de la Montero BBK008 más la partida
23 presupuestaria 12.13 Renovación de flotilla vehicular, la cual posee un monto presupuestado
24 de 29 millones.

25 Por todo lo expuesto anteriormente, esta unidad recomienda:

- 26 • Autorizar la venta del vehículo Mitsubishi Montero, año 2012 propiedad del Colegio, por un
27 monto mínimo de ₡10,515,000 colones o su equivalente en dólares.
- 28 • Solicitar al departamento de Comunicaciones que realice la publicación de esta venta en
29 todos los medios oficiales del Colegio y en reiteradas oportunidades hasta que la misma se
30 haga efectiva.

- 1 • Autorizar a la abogada de la Dirección Ejecutiva para que realice el respectivo traspaso del
2 vehículo una vez que se concrete la venta.
- 3 • Comunicar a la Auxiliar de Presupuesto para que inmediatamente que se firme el traspaso,
4 realice las gestiones pertinentes a fin de excluir el vehículo Mitsubishi Montero placa BBK008,
5 de la póliza de vehículos del Colegio.”

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 04:**

8 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-USG-04-2021 de fecha 10 de febrero de 2021,**
9 **suscrito por el Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios**
10 **Generales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,**
11 **en el que solicitan autorización para la venta del vehículo Mitsubishi Montero.**

12 **Autorizar la venta del vehículo supracitado, año 2012 por un monto mínimo de diez**
13 **millones quinientos quince mil colones netos o su equivalente en dólares**
14 **americanos (¢10.515.000,00)/ Aprobado por siete votos./**

15 **Comunicar al Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios**
16 **Generales, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo**
17 **y a la Dirección Ejecutiva./**

18 **ARTÍCULO 06.** CLYP-033-DE-DPH Primera matrícula proyecto de capacitación a supervisores
19 MEP. **(Anexo 03).**

20 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-033-DE-DPH de
21 fecha 08 de marzo de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
22 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

23 “En atención a la primera matrícula de la serie de capacitaciones dirigida a las personas
24 supervisoras del MEP, incluidas en el POA 2021 DDPH, me permito solicitarle se consulte a la
25 Junta Directiva la metodología que se propone de su parte para la identificación de esta
26 población, la divulgación y proceso de matrícula correspondiente.

27 A sabiendas de la importancia de este proyecto, ruego se nos brinden instrucciones específicas;
28 ya que esta matrícula no corresponde a los procesos ordinarios y desconozco si existe algún
29 tipo de socialización o negociación al respecto con las autoridades del Ministerio de Educación
30 Pública.

1 Me permito aportar la primera fecha de implementación de este proyecto.
2 Cronograma inicial de ejecución de cursos virtuales solicitados por Junta Directiva para personas
3 supervisoras del MEP.

Código actividad	Actividad modificada	Fecha inicio	Fecha finalización
AC-DPH-2021-170	Primera iteración del NOOC-MOOC (auto gestionado), sobre "Resolución alterna de conflictos" (300 personas).	07/04/2021	11/05/2021

8 Quedo a sus órdenes y a la espera de orientaciones al respecto."

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 05:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-033-DE-DPH de fecha 08 de marzo de 2021, suscrito**
12 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
13 **y Humano, respecto a la primera matrícula del proyecto de capacitación a**
14 **Supervisores de Educación del Ministerio de Educación Pública (MEP)./ Aprobado**
15 **por siete votos./**

16 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
17 **Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

18 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-RRHH-036-2021 Vacaciones Semana Santa. **(Anexo 04).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-036-2021
20 de fecha 24 de marzo de 2021, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del
21 Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

22 De acuerdo con lo solicitado y según lo conversado sobre las vacaciones de Semana Santa para
23 el personal administrativo de la Corporación, se propone realizar el cierre de oficinas el viernes
24 26 de marzo, por lo cual se detalla lo siguiente:

Inicio	Lunes 29 de marzo
Fin	Miércoles 31 de marzo
Total de vacaciones: 3 días	
Regreso:	Lunes 05 de abril

1 Cabe mencionar que las personas que no cuenten con los días de vacaciones requeridos,
2 tendrán la opción de laborar previa coordinación y autorización del Jefe de Departamento
3 respectivo y/o bien tramitar un permiso sin goce de salario.

4 El personal de los centros de recreo laborará en su horario habitual toda la semana y en el caso
5 de los colaboradores del gimnasio de igual forma atenderán toda la semana y con horario
6 especial del jueves 01 al domingo 04 de abril.

7 Agradeciendo su atención,"

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 06:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-036-2021 de fecha 24 de marzo de 2021,**
11 **suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**
12 **Recursos Humanos, respecto a las vacaciones del personal administrativo durante**
13 **la Semana Santa./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**
15 **Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

16 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-RRHH-037-2021 Solicitud para derogar acuerdo 22, sesión 044-
17 2019. **(Anexo 05).**

18 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-037-2021
19 de fecha 24 de marzo de 2021, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del
20 Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

21 "Le comunico que se encuentra asignado al Departamento de Recursos Humanos, el acuerdo
22 22 tomado en la sesión 044-2019, del 17 de mayo de 2019, el cual indica:

23 ACUERDO 22:

24 Dejar pendiente la contratación de la empresa para que realice el estudio de la escala salarial
25 actual; hasta tanto no se realice un estudio de cargas de los diferentes puestos de la
26 Corporación./ Aprobado por siete votos./

27 Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

28 Al respecto, le comunico que el estudio de cargas de ese momento se realizó y se presentó a
29 la Junta Directiva. Por otra parte, para este año en el presupuesto y PAO se definió la ejecución
30 del estudio de la escala salarial.

1 Por lo anterior, agradezco se valore la posibilidad de derogar dicho acuerdo, por cuanto carece
2 de interés actual y tomando en cuenta que se debe tramitar ante la Unidad de Compras, la
3 nueva solicitud según presupuesto 2021.

4 Agradeciendo su atención,"

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 07:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-037-2021 de fecha 24 de marzo de 2021,**
8 **suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**
9 **Recursos Humanos, en el que solicita derogar el acuerdo 22 tomado en la sesión**
10 **044-2019 del 17 de mayo de 2019; respecto a dejar pendiente la contratación de la**
11 **empresa para que realice el estudio de la escala salarial actual; hasta tanto no se**
12 **realice un estudio de cargas de los diferentes puestos de la Corporación. Lo anterior**
13 **por cuanto carece de interés actual y tomando en cuenta que se debe tramitar ante**
14 **la Unidad de Compras, la nueva solicitud según presupuesto 2021./ Aprobado por**
15 **siete votos./**

16 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**
17 **Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

18 **ARTÍCULO 09.** IAIC-001-2021 Informe de Auditoría Interna de calidad. **(Anexo 06).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio IAIC-001-2021 de fecha
20 25 de marzo de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación
21 Corporativa.

22 Desea solicitar autorización para que la Ing. Ríos Aguilar, lo acompañe en una próxima sesión
23 para que brinde un informe de la auditoría de calidad que finalizó el viernes 26 de marzo de
24 2021; porque es muy importante que la Junta Directiva conozca lo que se está realizando
25 respecto a este tema.

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido el oficio para poderlo
27 leer a profundidad y tener un análisis un poco más amplio en el momento que la Ing. Ríos
28 Aguilar presente el tema.

29 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sugiere que este oficio se agende en una
30 sesión extraordinaria para que la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa lo exponga

1 ampliamente, tomando en cuenta que es un tema muy radical y es importante que todos estén
2 bien enterados.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 08:**

5 **Dar por recibido el oficio IAIC-001-2021 de fecha 25 de marzo de 2021, suscrito por**
6 **la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que**
7 **informa de auditoría interna de calidad. Solicitar a la Presidencia agende este oficio**
8 **en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./**

9 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
10 **Corporativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

11 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

12 **ARTÍCULO 05.** Aprobación de pagos. **(Anexo 07).**

13 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
14 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
15 anexo número 07.

16 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-
17 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones setecientos seis
18 mil doscientos dieciséis colones con cinco céntimos (¢20.706.216,05); para su respectiva
19 aprobación.

20 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se ausenta de la sesión al ser las 9:49 a.m.

21 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 09:**

23 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
24 **Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones setecientos seis mil**
25 **doscientos dieciséis colones con cinco céntimos (¢20.706.216,05). El listado de los**
26 **pagos de fecha 29 de marzo de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número**
27 **07./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

28 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

29 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se ausenta de la sesión al ser las 9:51 a.m.

30 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

1 **ARTÍCULO 11.** Carta de la filial 1-8-26 del ANDE de fecha 19 de marzo de 2021 suscrita por la
2 Sra. Ivannia Arias López, Presidenta y la Sra. María Elena Arnuero Varela, Secretaria, ambas de
3 la Filial 1-8-26 de San Miguel de Desamparados. **Asunto:** Solicitan signos externos para dar en
4 su asamblea a celebrarse el 30 de abril de 2021. **(Anexo 08).**

5 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
6 las suscritas que su solicitud no es procedente, por cuanto no se encuentra establecida en las
7 políticas de la Corporación.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 10:**

10 **Dar por recibida la carta de la filial 1-8-26 del ANDE de fecha 19 de marzo de 2021**
11 **suscrita por la Sra. Ivannia Arias López, Presidenta y la Sra. María Elena Arnuero**
12 **Varela, Secretaria; ambas de la Filial 1-8-26 de San Miguel de Desamparados,**
13 **mediante el cual solicitan signos externos para dar en su asamblea a celebrarse el**
14 **30 de abril de 2021. Indicar a las suscritas que su solicitud no es procedente, por**
15 **cuanto no se encuentra establecida en las políticas de la Corporación./ Aprobado**
16 **por cinco votos./**

17 **Comunicar a la Sra. Ivannia Arias López, Presidenta, a la Sra. María Elena Arnuero**
18 **Varela, Secretaria; ambas de la Filial 1-8-26 de San Miguel de Desamparados./**

19 **ARTÍCULO 12.** Oficio FCPR-45-MAR-2021 de fecha 22 de marzo de 2021 suscrito por la Dra.
20 María del Pilar Salas Chaves, Presidenta de la Federación de Colegios Profesionales
21 Universitarios de Costa Rica (FECOPROU). **Asunto:** Nombramiento de un representante titular
22 y un alterno por parte de la Federación ante el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada
23 (CONESUP). **(Anexo 09).**

24 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se reincorpora a la sesión al ser las 9:54 a.m.

25 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se reincorpora a la sesión al ser las 9:54 a.m.

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio FCPR-45-MAR-2021 de fecha
27 22 de marzo de 2021 suscrito por la Dra. María del Pilar Salas Chaves, Presidenta de la
28 Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), el cual indica:

1 Reciban un cordial saludo por parte de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de
2 Costa Rica (FECOPROU).

3 Sirva la presente para informarles y hacerles participe de la necesidad de nombrar un representante
4 titular y un alterno por parte de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica
5 ante el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada CONESUP, para el periodo del 01 de junio
6 de 2021 al 01 de junio de 2023.

7 Por lo tanto, solicitamos un candidato para el titular y uno para el alterno, si fuera del caso de enviar
8 los dos o solamente uno indicando cual puesto desea participar.

9 **Requisitos de CONESUP:**

- 10 • Facilitar una Cuenta Cliente del Banco donde desean que se les deposite las dietas.
- 11 • Deben presentar la respectiva declaración jurada de bienes de la Contraloría General de la
12 República y cumplir con los requisitos que establece el Artículo 1 de la Ley Nº6693 del CONESUP.
- 13 • EL representante nombrado por la Federación de Colegios Profesionales Universitarios no
14 podrá ejercer cargos en ninguna universidad.
- 15 • Los integrantes del Consejo deberán ser costarricenses, mayores de treinta años de edad y
16 poseer título profesional.

17 **Requisitos solicitados por la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica:**

- 18 • Adjuntar hoja de vida de cada candidato(a).
- 19 • Declaración jurada firmada por el postulante indicando que no hay conflicto de interés entre
20 las funciones a ejercer en el ente y sus intereses personales y profesionales y que se ajusta a lo
21 dispuesto en la ley no. 8422 vigente contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito, manifestando
22 además que se compromete a cumplir con la normativa y objetivos de la Federación.
- 23 • Copia de sus títulos universitarios.
- 24 • Copia de su cédula de identidad.
- 25 • Hoja de delincuencia emitida en los últimos 30 días.
- 26 • Comprobante de que el Colegio Profesional está al día con las cuotas a la Federación
27 aportada copia del último recibo cancelado.
- 28 • La Presidencia del Colegio proponente debe dar fe mediante una carta indicando que el
29 Postulante cumple con todos los requisitos y normas establecidas.
- 30

1 • El candidato (a) debe estar presente el día de la elección. La Federación comunicará
2 oportunamente la fecha en que se realizará su elección, así como la hora y el lugar.

3 • La fecha límite para el envío de toda la documentación, incluyendo un oficio con el acuerdo
4 de Junta Directiva, es el día 21 de mayo de 2021 al correo: asistente@fecoprou.or.cr.

5 Los candidatos o candidatas deben enviar resumido el motivo de la cual desean representar a
6 FECOPROU ante CONESUP.

7 Para consultas adicionales favor comunicarse al número de teléfono: 83525846

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 11:**

10 **Dar por recibido el oficio FCPR-45-MAR-2021 de fecha 22 de marzo de 2021 suscrito**
11 **por la Dra. María del Pilar Salas Chaves, Presidenta de la Federación de Colegios**
12 **Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), respecto al nombramiento**
13 **de un representante titular y un alterno por parte de la Federación ante el Consejo**
14 **Nacional de Enseñanza Superior Privada (CONESUP). Solicitar a la Dirección**
15 **Ejecutiva, coordine con el Departamento de Comunicaciones la publicación**
16 **respectiva, en los medios internos de la Corporación. Los interesados deberán**
17 **remitir sus atestado a más tardar el 30 de abril de 2021, cumplimiento los requisitos**
18 **establecidos, al correo unidadsecretaría@colypro.com/ Aprobado por siete votos./**

19 **ACUERDO FIRME./**

20 **Comunicar a la Dra. María del Pilar Salas Chaves, Presidenta de la Federación de**
21 **Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), a la Dirección**
22 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

23 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

24 **ARTÍCULO 13.** Oficio DE-0162-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, suscrito por el MBA.
25 Carlos Arias Alvarado, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio
26 Nacional, dirigido al Doctor Gilberto Cascante Montero, Coordinador Político del Foro de
27 Presidentes y Secretarios. **Asunto:** Evaluación actuarial RCC a diciembre 2020. **(Anexo 10).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 12:**

1 **Dar por recibido el oficio DE-0162-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, suscrito**
2 **por el MBA. Carlos Arias Alvarado, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones y**
3 **Jubilaciones del Magisterio Nacional, dirigido al Dr. Gilberto Cascante Montero,**
4 **Coordinador Político del Foro de Presidentes y Secretarios, respecto a la evaluación**
5 **actuarial RCC a diciembre 2020./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar al MBA. Carlos Arias Alvarado, Director Ejecutivo de la Junta de**
7 **Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional./**

8 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

9 No se presentó ningún asunto de directivo.

10 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

11 No se presentó ningún asunto vario.

12 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

13 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIEZ**
14 **HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

15

16

17 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

18 **Presidente**

Secretaria

19 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.